CODICE ETICO COMPORTAMENTALE

PREMESSA

La È-comune S.r.l. è una società interamente partecipata dal Comune di Nuoro, affidataria in house dello svolgimento di tutti i servizi pubblici locali di natura ambientale e delle connesse attività di carattere tecnologico di competenza dell'Amministrazione comunale.
Essa provvede all'espletamento dell'intero ciclo del servizio integrato di igiene pubblica e alla gestione dei rifiuti ordinari, pericolosi e speciali e il loro avviamento allo smaltimento e, in particolare, del servizio di raccolta, trasporto e avvio allo smaltimento dei rifiuti urbani, extraurbani e assimilati, dei servizi di pulizia, spazzamento e decoro di strade, marciapiedi e aree limitrofe con trasporto e avvio allo smaltimento dei relativi materiali di risulta, nonché degli interventi di manutenzione del verde pubblico e dell'arredo urbano.

Al fine di definire con chiarezza e trasparenza i valori ai quali la Società si ispira per raggiungere i propri obiettivi, essa ha predisposto e adottato il presente Codice Etico, la "carta dei diritti e dei doveri fondamentali'' attraverso cui la Società enuncia e chiarisce le proprie responsabilità ed impegni etico/sociali verso i vari operatori interni ed esterni.

Essa, pertanto, richiede a tutti i suoi dipendenti e a tutti coloro che, cooperano a vario titolo all'esercizio dell'impresa, il rispetto dei principi sanciti nel presente Codice, nonché le diverse regole aziendali di volta in volta applicabili.

Al fine di garantire che le dichiarazioni di principio non rimangano tali, ma prendano vita nella mission aziendale e si traducano dapprima in obiettivi strategici e operativi e poi in azioni e risultati concreti, la Società, già nel definire le sue linee strategiche fondamentali, adotta un modello basato sul concetto di "rischio", attribuendo importanza fondamentale ad una gestione aziendale sana e prudente e creando le condizioni per una partecipazione diffusa e consapevole del Socio unico alle decisioni di loro pertinenza, promuovendo, a tal fine, la parità e la completezza dell'informazione fornita e la tutela dei loro interessi.

ART. 1 DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Il presente Codice etico comportamentale, di seguito denominato anche "Codice etico" o "Codice", redatto sulla falsariga del D.P.R. n. 62/2013 e in base alle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, ivi comprese quelle contenute nella Determinazione n. 1134/2017 (*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle Società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*) e nella Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 (*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche)* è adottato dalla È-comune nell'ambito del sistema di prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e dei fenomeni corruttivi di cui alla L. n. 190/2012.

Esso costituisce pertanto parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società (MOGC231) e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) contenuto al suo interno.

ART. 2 DESTINATARI

Sono Destinatari (di seguito i "Destinatari") del Codice e si impegnano al rispetto del suo contenuto:

- l'Amministratore Unico (soggetto *apicale*);
- il Direttore Tecnico (soggetto *apicale*);
- i Dipendenti (cosiddetti soggetti interni *sottoposti ad altrui direzione*);

Limitatamente allo svolgimento delle attività a rischio a cui essi eventualmente partecipano, sono Destinatari dei precetti comportamentali previsti nel presente Codice, i seguenti soggetti:

- i consulenti, i collaboratori esterni e tutti gli altri soggetti che, comunque denominati, svolgono attività di lavoro autonomo per conto della Società, nella misura in cui essi operino nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- i fornitori e i partner (anche sotto forma di RTI, joint venture etc.) che operano in maniera rilevante e/o continuativa nell'ambito delle aree di attività a rischio per conto della Società;
- tutti coloro che, più in generale, a qualunque titolo, operano nell'ambito delle attività a rischio per conto della Società.

A tal fine, negli atti che costituiscono e regolano i rapporti con i Destinatari, inoltre, la Società inserisce apposite clausole di presa visione del Codice e di impegno a rispettarne i contenuti, e clausole di risoluzione del rapporto in caso di significative violazione degli obblighi medesimi e, qualora si tratti di soggetti abilitati allo svolgimento di professioni regolamentate, anche in caso di significative violazione degli obblighi derivanti dai codici o norme di comportamento adottati dagli Ordini o Collegi di appartenenza.

L'Amministratore Unico, nel definire, nei limiti consentiti dalle linee di indirizzo provenienti dall'Amministrazione comunale, gli obiettivi strategici della Società, nel delineare le relative strategie, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione, si ispira ai principi individuati dal Codice etico.
Analogamente, il Direttore Tecnico definisce i più dettagliati obiettivi operativi in piena coerenza con i suddetti principi, con la mission e con gli obiettivi strategici fondamentali come sopra individuati, contribuendo costantemente alla diffusione, a tutti i livelli dell'organizzazione, di una cultura aziendale condizionata positivamente dall'impianto etico adottato.
La Società attribuisce la massima importanza al fatto che tutti i suoi dipendenti, quali Destinatari del Codice etico, siano considerati, e considerino se stessi, ciascuno con la sua individualità e le sue peculiarità, come persone che vanno a formare un gruppo omogeneo e compatto che interagisce sinergicamente al fine di raggiungere obiettivi comuni e condivisi, nel rispetto dei valori aziendali, che devono anch'essi essere pienamente condivisi, così determinando il modo stesso di essere e di agire della Società.
Anche i collaboratori non subordinati, partner e quanti instaurano rapporti con la Società, il cui agire possa influire sugli interessi degli stakeholder tutelati dal presente Codice, sono parimenti tenuti, in funzione della natura del rapporto intrattenuto, a conformare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice stesso.
A tal fine la Società si impegna a diffondere il Codice etico presso i Destinatari e ad assicurare la piena e corretta comprensione dei principi e delle norme in esso contenuti, mediante la predisposizione e l'attuazione di periodici piani di comunicazione e interventi formativi.
In particolare, l'OdV e il RPCT, conformemente alle previsioni contenute nel MOGC231 e nel PTPCT promuovono e coordinano l'organizzazione di attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai Destinatari di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del presente Codice, nonché iniziative di informazione e sensibilizzazione degli stakeholder sulle politiche di contrasto e di prevenzione di illeciti attuate dalla Società. Essi, inoltre, unitamente ai soggetti apicali della Società, hanno il dovere di

fornire ai Destinatari un adeguato supporto in relazione all'interpretazione e applicazione dei precetti comportamentali del presente Codice.

ART. 3. SCOPO

Il Codice ha lo scopo di individuare e descrivere:

- i **principi** che la È-comune ha assunto quali propri valori;
- i **precetti comportamentali** posti a presidio del rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, nonché a presidio del rischio di comportamenti corruttivi in senso ampio (cd. maladministration), meglio specificati nei **protocolli di comportamento** inseriti nelle Parti Speciali del Modello, tra cui il PTPCT;
- fornire all'Organismo di Vigilanza costituito ai sensi dell'art. 6 lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001 (OdV) e al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nominato ai sensi della L. n. 190/2012 (RPCT), uno **strumento operativo** per esercitare le necessarie attività di **controllo**.

ART. 4. ORGANISMO DI VIGILANZA E RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La piena applicazione del Codice etico della È-comune è garantita, in primo luogo da tutti i suoi Destinatari, con particolare riferimento ai soggetti apicali.

Su tutti i Destinatari grava altresì un preciso obbligo di segnalare tutte le possibili violazioni dello stesso.

In secondo luogo il rispetto dei precetti contenuti nel presente Codice è garantita dall'Organismo di Vigilanza e dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'attività della È-comune presenta diverse criticità in relazione al rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 e di comportamenti corruttivi. Essa adotta pertanto un modello di gestione basato sul concetto di "rischio" in cui l'attività di "controllo" costituisce un pilastro portante, mentre l'attività dell'OdV e del RPCT costituisce un controllo di "secondo livello" (c.d. controllo dei controlli).

L'OdV e il RPCT, in quanto organi di controllo che soddisfano requisiti di professionalità, competenza ed esperienza, oltre che di onorabilità, autonomia ed indipendenza, con riferimento al Codice etico, hanno il compito di:

- monitorare costantemente la sua applicazione da parte dei soggetti interessati mediante attività di vigilanza informativa e di vigilanza ispettiva (acquisizione di informazioni, dati e documenti, ispezioni, analisi delle informative periodiche di cui è destinatario);
- accertare presunte violazioni del Codice attraverso l'attività di vigilanza informativa e ispettiva, nonché a seguito di segnalazione;
- condurre le opportune verifiche al fine di accertare la fondatezza delle presunte violazioni;
- proporre l'applicazione di idonee misure sanzionatorie in relazione alle violazioni effettivamente accertate;
- proporre o esprimere pareri vincolanti in relazione all'eventuale revisione di regolamenti, procedure e istruzioni operative aziendali necessarie al fine di prevenire future violazioni;

- proporre o esprimere pareri vincolanti in relazione all'eventuale revisione delle politiche, obiettivi e strategie di maggior rilievo ai fini di una piena coerenza con il Codice etico e con il sistema di prevenzione;
- provvedere periodicamente alla revisione e, ove necessario, all'aggiornamento del Codice.

Al fine di assicurare il rispetto del suddetto Codice etico, l'Organismo di Vigilanza e il RPCT hanno poteri di accedere a tutte le informazioni e alla documentazione necessaria e potranno avvalersi della collaborazione di tutti gli organi preposti al controllo interno, nonché delle singole funzioni aziendali interessate, con i quali sono previsti reciproci e periodici flussi informativi.

Ogni violazione o sospetta violazione del Codice etico, dovrà obbligatoriamente essere segnalata dai Destinatari direttamente all'Organismo di vigilanza e al RPCT, anche in forma anonima, secondo le regole di dettaglio contenute nell'apposito regolamento interno adottato ai sensi della L. n. 179/2017, al quale si rinvia.

In caso di accertata violazione del Codice etico, l'Organismo di Vigilanza e il RPCT riporteranno la violazione, gli eventuali suggerimenti per il miglioramento del sistema di controllo interno e/o eventuali proposte di azioni, all'Organo amministrativo.

ART. 5. STAKEHOLDER E PRINCIPI

Operando la È-comune nel settore dei servizi ambientali e, in particolare, della raccolta differenziata alternativa allo smaltimento dei rifiuti in discarica, esercita un ruolo fondamentale nella tutela della salute collettiva, del clima e dell'ecosistema nel territorio. Essa è quindi centro di imputazione di interessi di cui sono titolari numerosi soggetti, in primis i cittadini nuoresi.

La Società è pertanto ben consapevole della necessità di individuare in modo chiaro e trasparente i suoi stakeholder e di individuare con altrettanta chiarezza e trasparenza l'insieme dei principi che devono costituire i driver fondamentali per la definizione e attuazione delle politiche aziendali e per l'esercizio dell'attività.

Tali principi, cioè, non devono rimanere mere dichiarazioni di principio, ma devono caratterizzare la missione della Società, guidare il processo di definizione dei suoi obiettivi strategici e operativi, e l'attività stessa.

Stakeholder

I principali soggetti c.d. portatori di interessi, ovvero sugli interessi dei quali la È-comune, con il suo operato, influisce direttamente o indirettamente sono i seguenti:

- **Cittadini**
- **Socio unico**
- **Dipendenti**
- **Consulenti e collaboratori**
- **Partner**
- **Fornitori**

Principi

- **Efficacia nel perseguimento delle finalità istituzionali**
- **Economicità ed efficienza nell'utilizzo delle risorse strumentali**
- **Compliance**
- **Indipendenza e imparzialità**
- **Tracciabilità, trasparenza e pubblicità**
- **Integrità, lealtà, correttezza e buona fede**
- **Rispetto dell'individuo**
- **Rispetto dell'ambiente**

ART. 6. EFFICACIA, ECONOMICITA' ED EFFICIENZA

La È-comune, consapevole dell'importanza della sua funzione istituzionale, quale Società in house che eroga servizi di pubblico interesse, definisce obiettivi strategici finalizzati all'erogazione di un servizio di elevato livello qualitativo e al suo miglioramento continuo, in funzione del quale persegue l'ottimale utilizzo delle risorse strumentali a disposizione (finanziarie, umane, informative, strumentali in senso stretto etc.), nella piena considerazione che esse provengono dalla collettività.

In particolare, i Destinatari del presente Codice devono perseguire i loro obiettivi, svolgere le funzioni assegnate, adempiere diligentemente ai propri doveri, utilizzare le risorse finanziarie, nonché materiali, impianti, attrezzature, strumenti, automezzi, servizi telematici e telefonici messi a disposizione dalla Società, conformemente alle disposizioni interne o istruzioni ricevute, con la necessaria diligenza e unicamente per ragioni legate all'adempimento dei propri doveri.

I dipendenti sono tenuti ad adempiere alle formalità amministrative di loro competenza (es. utilizzo corretto della modulistica interna), ad un utilizzo corretto del badge e dei permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dal CCNL e dai regolamenti e procedure interne.

I Destinatari che nell'adempimento dei propri doveri intrattengano rapporti con soggetti esterni, siano essi istituzioni pubbliche, aziende private o privati cittadini, sono tenuti ad interagire nel rispetto della persona, con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alle richieste di informazioni, alla corrispondenza e a chiamate telefoniche, sono tenuti ad operare nella maniera più completa e accurata possibile.

ART. 7. COMPLIANCE

Tutte le attività aziendali devono essere svolte conformandosi alle norme giuridiche vigenti, allo Statuto e ai principi e ai precetti comportamentali contenuti nel presente Codice etico, ai principi generali di comportamento enucleati sia nella Parte Generale che nelle Parti Speciali del MOGC231, nonché ai protocolli comportamentali ivi contenuti e alle altre norme interne. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta dell'Organo amministrativo o degli altri Destinatari che non sia ad essi conforme.

I Destinatari sono tenuti al rigoroso rispetto delle norme giuridiche vigenti, delle norme aziendali interne, nonché del principio di correttezza e trasparenza allorquando, a nome e per conto della Società, siano chiamati a intrattenere rapporti con:

- le pubbliche amministrazioni o gli altri soggetti rientranti nell'ambito di applicazione delle norme in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa (art. 2 bis c. 1, c. 2 e c. 3 del D.Lgs. n. 33/2013), con particolare riferimento ai soggetti finanziatori o erogatori;
- con i componenti degli organi di indirizzo politico o degli organi amministrativi dei predetti soggetti;
- con i loro dipendenti o con chiunque, a qualsiasi titolo, agisca a loro nome o per loro conto, a prescindere dalla loro qualifica di pubblici ufficiali o di incaricati di pubblico servizio.

Lo svolgimento di attività di "relazioni aziendali esterne" con i politici, anche quelli con incarichi attivi solo all'interno del partito di appartenenza, o comunque con persone politicamente esposte, con le organizzazioni politiche o comunque collegate a partiti, deve avvenire nel rigoroso rispetto delle norme giuridiche vigenti, delle norme aziendali interne, nonché del principio di correttezza e trasparenza.

Negli affidamenti di lavori, servizi e forniture e nei rapporti con i fornitori in genere, è fatto obbligo ai Dipendenti della Società di:

- rispettare i precetti comportamentali contenuti nel presente Codice;
- osservare scrupolosamente la normativa vigente e i protocolli, regolamenti e procedure organizzative relativi alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- adottare nella selezione dei fornitori, in possesso dei requisiti richiesti, criteri di valutazione oggettivi e trasparenti;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze della Società in termini di costi e qualità, ivi compresa la puntualità nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto.

La Società non effettua liberalità o sponsorizzazioni in favore di organizzazioni politiche, o comunque collegate a partiti, né di loro candidati, o comunque nei confronti di persone politicamente esposte.

Nei rapporti extra-lavorativi, soprattutto con i soggetti di cui sopra, i Destinatari del presente Codice non sfruttano, né menzionano la posizione ricoperta all'interno della Società per ottenere utilità che non gli spettino e non assumono alcun altro comportamento che possa nuocere all'immagine della Società stessa.

ART. 8. INDIPENDENZA, IMPARZIALITA' E CONFLITTI DI INTERESSE

I Destinatari del presente Codice sono obbligati ad assumere decisioni, operare scelte e svolgere attività contemperando adeguatamente gli interessi di tutti i soggetti coinvolti, ed esclusivamente in funzione dell'adempimento dei propri doveri e del conseguimento delle finalità istituzionali della Società.

Nessuno dei Destinatari potrà agire in presenza di situazioni di conflitto di interesse, ma dovrà invece astenersi secondo quanto appresso indicato.

E' innanzitutto preciso dovere dei Destinatari respingere, nell'interesse dell'integrità della Società, qualsiasi indebita pressione, illecita richiesta o interferenza, ancorché proveniente dall'esterno ovvero dal superiore gerarchico, dall'Organo amministrativo o dal Socio unico.

Parimenti, ai Destinatari è fatto esplicito divieto di esercitare qualsiasi indebita pressione, illecita richiesta o interferenza, anche per il tramite di terzi, sui propri colleghi, siano essi pari grado, sottoposti o superiori gerarchici, nonché sugli organi societari di controllo sull'Organo amministrativo o sul Socio unico.

In particolare, costituisce grave violazione del presente codice, richiedere o sollecitare, anche per il tramite di terzi, conferimenti di incarichi, progressioni di carriera, attribuzioni di premialità ovvero influenzare, direttamente o indirettamente, i processi di valutazione della performance, nonché esercitare indebite pressioni, anche per il tramite di terzi, al fine di ottenere conferimenti di incarichi, progressioni di carriera, attribuzioni di premialità o altri vantaggi, ovvero interferire indebitamente sui processi di valutazione della performance, ferme restando le disposizioni previste dal CCNL, da eventuali accordi integrativi aziendali e dai regolamenti interni in materia di gestione della performance e di progressioni di carriera.

Costituiscono situazioni di conflitto di interesse quelle in cui i Destinatari si trovino ad adempiere ai propri doveri in presenza di un interesse in contrasto con quelli della Società, interesse proprio, ovvero di loro parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti o organizzazioni con cui essi o il loro coniuge abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti o organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero di enti, associazioni, anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori, gerenti o dirigenti.

Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali.

Costituiscono situazioni di conflitto di interesse anche quelle determinate da pressioni politiche, sindacali, dei superiori gerarchici o di altri soggetti in posizione dominante.

E' considerata altresì conflitto di interesse qualsiasi situazione in cui i Destinatari, in base ad una valutazione prudenziale e in buona fede, ritengano sussistenti gravi ragioni di "inopportunità" o "sconvenienza" che suggeriscano di astenersi dall'assumere decisioni, dall'operare scelte o dal compiere attività.

Ferme restando le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e gli obblighi di comunicazione e di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013, i Destinatari, all'atto dell'assunzione, dell'assegnazione di mansioni, di conferimento di incarichi, o comunque all'inizio del rapporto con la Società, sono tenuti a comunicare immediatamente e per iscritto la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale. In particolare, deve essere comunicata l'eventuale sussistenza di rapporti diretti o indiretti di collaborazione avuti con soggetti privati nei tre anni precedenti e in qualunque modo retribuiti, oltre all'obbligo di precisare se questi rapporti sussistono ancora (o sussistano con il coniuge, il convivente, i parenti e gli affini entro il secondo grado).

Nel corso del rapporto con la Società, al verificarsi di una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, la cui sussistenza va valutata dall'interessato prudenzialmente e in buona fede,

- i dipendenti sono tenuti ad informare immediatamente e per iscritto il Direttore Tecnico
- il Direttore Tecnico è tenuto ad informare immediatamente e per iscritto l'Amministratore Unico;
- l'Amministratore Unico è tenuto ad informare immediatamente e per iscritto il Socio unico;

- i consulenti, i collaboratori esterni, i fornitori e i partner sono tenuti ad informare immediatamente e per iscritto il Direttore Tecnico o l'Amministratore Unico.

In ogni caso, tutti i predetti Destinatari sono tenuti a comunicare immediatamente e per iscritto le situazioni di cui sopra anche al RPCT e all'OdV.

I soggetti sopraindicati ai quali viene comunicata la sussistenza di una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, sono chiamati a valutarla e a rispondere all'interessato per iscritto nel termine di 5 giorni sollevando quest'ultimo dallo svolgimento dell'attività conflittuale e affidando la stessa, previo adempimento di eventuali obblighi procedurali, ad altri, ovvero, laddove possibile, avocandola a sé.

Ove detti soggetti ritengano invece che non sussista la manifestata situazione di conflitto di interesse, comunicano formalmente la decisione all'interessato, motivandola adeguatamente ed evidenziando le ragioni che consentono a quest'ultimo di espletare comunque l'incarico o la funzione o di svolgere l'attività.

Gli esiti della valutazione svolta devono comunque formare oggetto di comunicazione all'OdV e al RPCT.

I Destinatari che vengano a conoscenza di circostanze che possano dar luogo a situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, tali da determinare, in capo ad altri, un obbligo di astensione, sono tenuti ad informare i soggetti sopraindicati al fine di consentire loro di procedere alla valutazione di cui sopra.

I soggetti apicali e i dipendenti che concludono accordi ovvero stipulano contratti a titolo privato con un fornitore della Società sono tenuti ad informare tempestivamente per iscritto il RPCT e l'OdV.

ART. 9. REGALI COMPENSI E ALTRE UTILITA'

I Destinatari del presente Codice si impegnano a non chiedere, né sollecitare, per sé o per altri, regali, compensi o altre utilità.

Ad essi è fatto inoltre esplicito divieto di accettare, per sé o per altri, anche da propri subordinati, regali, compensi o altre utilità.

Ai Destinatari è, altresì, vietato offrire regali, compensi o altre utilità a chiunque in ambito lavorativo.

Al fine di non incorrere in responsabilità, i Destinatari hanno il dovere di mettere immediatamente a disposizione della Società regali, compensi e altre utilità ricevuti.

La Società provvederà alla loro restituzione o a devolverli a fini istituzionali o di beneficienza.

ART. 10. TRACCIABILITA', TRASPARENZA E PUBBLICITA'

Il principio della trasparenza si traduce innanzitutto in un impegno ad informare, mediante le funzioni all'uopo demandate, in modo completo, chiaro, trasparente e tempestivo il Socio unico e, ove necessario, gli altri stakeholder, sulla propria situazione e sul proprio andamento, nonché sulle attività rilevanti,

evitando asimmetrie informative, garantendo la necessaria e opportuna riservatezza e senza favorire ingiustificatamente alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

La Società garantisce a tale scopo la tracciabilità di tutti i fatti di gestione.

Le scelte operate, le decisioni adottate e le attività svolte dai Destinatari del presente Codice devono essere sempre essere dotate di adeguato supporto documentale e facilmente ricostruibili a posteriori in tutti i loro passaggi.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad utilizzare le informazioni di cui dispongono per ragioni legate all'adempimento dei propri doveri, unicamente a tale scopo, rispettando il segreto d'ufficio, i vincoli di riservatezza e la normativa in materia di tutela dei dati personali, a conservare i suddetti dati in modo tale da garantire che terzi estranei non possano avervi accesso, a comunicare e divulgare i medesimi dati esclusivamente nell'ambito delle metodologie operative adottate, ovvero a seguito di autorizzazione del DPO (Data Protection Officer) nominato dalla Società.

Grava su di essi quindi il divieto assoluto di utilizzo o diffusione non autorizzata di informazioni che possano ostacolare il corretto adempimento dei doveri di cui sopra.

Essi sono tenuti a mantenere all'interno della Società le conoscenze ed il know-how tecnologico, finanziario, legale, amministrativo etc., acquisito durante lo svolgimento delle proprie funzioni.

Essi sono tenuti ad astenersi da dichiarazioni pubbliche che possano nuocere agli interessi o all'immagine della Società, fatto salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei propri diritti sindacali.

Nell'ambito dello svolgimento delle attività sindacali, i Destinatari sono tenuti a precisare che eventuali dichiarazioni pubbliche offensive dell'immagine della Società sono effettuate a titolo personale e comunque nei limiti dettati dalla necessità di tutela dei diritti dei lavoratori.

La Società, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, ha istituito nel proprio sito aziendale (www.e-comune.it) la sezione "*società trasparente*".
I Destinatari, per quanto di loro competenza, assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicità previsti dalle disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, al fine di garantire a tutti, ma in modo particolare agli stakeholder della Società, un controllo sul perseguimento delle finalità istituzionali e sulle modalità di gestione delle risorse di cui la stessa dispone.
La Società ha altresì provveduto, attraverso la pubblicazione di apposite procedure sul sito istituzionale, ad assicurare pronta risposta ad eventuali richieste di accesso documentale da parte di terzi, ai sensi della L. n. 241/1990, e in merito a dati presenti o non pubblicati ovvero a dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013.
I Destinatari, per quanto di loro competenza, assicurano l'adempimento degli obblighi in materia di accesso ai dati, informazioni e documenti in conformità alla predetta normativa.

ART. 11 INTEGRITA', LEALTA' CORRETTEZZA E BUONA FEDE

I Destinatari Sono tenuti a comportarsi con onestà, lealtà, integrità e buona fede nei rapporti con il Socio unico, soggetti apicali, dipendenti, collaboratori, partner di affari, fornitori, rappresentanti di organizzazioni e istituzioni pubbliche e private, e più in generale con tutti gli altri stakeholder.

ART. 12. SOGGETTI APICALI

I soggetti apicali, ma anche tutti coloro che ricoprendo, anche di fatto, incarichi manageriali, abbiano la responsabilità di gestire altre persone, gruppi di lavoro o unità operative, svolgono una funzione esemplare con riferimento ai precetti comportamentali contenuti nel presente Codice.

Essi svolgono con diligenza le loro funzioni perseguendo e conseguendo gli obiettivi assegnati, adottano un comportamento organizzativo adeguato per l'espletamento dell'incarico e hanno cura che le risorse strumentali assegnate siano utilizzate secondo criteri di economicità, efficienza ed efficacia e per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

Essi hanno specifici obblighi di controllo sul personale funzionalmente o gerarchicamente subordinato, con particolare riferimento alla vigilanza sul rispetto dei precetti comportamentali contenuti nel presente Codice.
Essi inoltre, ove vengano a conoscenza di un illecito, hanno l'obbligo di segnalarlo tempestivamente all'OdV e al RPCT, e ad intraprendere le iniziative necessarie di loro competenza.

ART. 13. RISPETTO PER L'INDIVIDUO

La È-comune, crede nel valore del lavoro, che costituisce un fattore fondamentale per lo sviluppo dell'individuo, della famiglia e della società.
Pertanto essa nei processi di acquisizione e gestione delle risorse umane:

- garantisce una gestione dei rapporti di mandato, di lavoro e di qualsiasi collaborazione improntata al rispetto dei diritti della persona e nella prospettiva di una loro piena valorizzazione, sviluppo e crescita professionale;
- opera nel rispetto delle leggi vigenti, del CCNL, delle norme e dei principi contenuti nel presente Codice etico, delle norme e dei principi generali di comportamento enucleati sia nella Parte Generale che nella Parte Speciale del Modello adottato dalla Società, nonché dei protocolli comportamentali ivi contenuti, posti a presidio degli specifici rischi di reato individuati.
- seleziona le risorse con trasparenza, imparzialità, oggettività, senza discriminazione alcuna per ragioni di età, origine etnica, nazionalità, minoranza nazionale, lingua, religione o credo, invalidità, caratteristiche genetiche, condizioni di salute o sociali, orientamento sessuale, appartenenza sindacale, opinioni personali o politiche, nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne, con valorizzazione del merito (competenza, attitudini, aspirazioni e motivazioni personali), respingendo con fermezza qualsiasi idea fondata sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, la discriminazione o la violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi;
- garantisce ai lavoratori le migliori condizioni lavorative possibili (retribuzione, orari di lavoro, periodi di riposo, riposo settimanale, aspettativa obbligatoria, ferie, regolarità amministrativa, contributiva, previdenziale e assistenziale, progressioni di carriera, formazione, condizioni di salute e sicurezza etc.) in modo tale da contribuire al loro progresso professionale, personale, familiare e sociale e che tutelino la loro salute e sicurezza;

- adegua l'assegnazione di funzioni e mansioni alla persona al fine di attenuare il lavoro monotono e ripetitivo e ridurre gli effetti negativi del lavoro medesimo sulla salute;
- contempera adeguatamente le esigenze aziendali e lavorative con quelle individuali, familiari e sociali dei lavoratori.

I soggetti apicali e tutti coloro che ricoprendo, anche di fatto, incarichi manageriali, abbiano la responsabilità di gestire altre persone, gruppi di lavoro o unità operative, compatibilmente con le risorse disponibili e nei limiti delle rispettive competenze, hanno l'obbligo di garantire il benessere organizzativo nella struttura a cui sono preposti, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi della dignità della persona, evitando e impedendo comportamenti indesiderati, prevaricatori o persecutori e molestie, anche di carattere sessuale, tali da provocare disagio o malessere psicofisico trai collaboratori, assumendo iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione, all'aggiornamento, alla valorizzazione delle competenze, delle attitudini e delle aspirazioni del personale nonché all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere.

I Destinatari, ciascuno per il proprio ambito di competenza, contribuiscono ad assicurare l'esistenza di un ambiente di lavoro in cui venga rispettata la dignità della persona, evitando comportamenti indesiderati, prevaricatori o persecutori e molestie, anche di carattere sessuale, nonché rispettando il divieto di fumo secondo le vigenti disposizioni di legge.

Nel caso in cui la Società dovesse occupare lavoratori o collaboratori stranieri, essi dovranno essere in possesso di un valido e regolare permesso di soggiorno.

La Società chiede ai suoi fornitori e agli altri partner la garanzia del rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza dei lavoratori.

E' fatto esplicito e assoluto obbligo per i Destinatari, al fine di garantire la loro salute e sicurezza nel luogo di lavoro, nonché per ragioni legate all'immagine della Società, di rispettare i protocolli comportamentali definiti nell'ambito del sistema di gestione della sicurezza lavoro, con particolare riferimento alle attività svolte in siti esterni al perimetro aziendale, in impianto e in laboratorio, di rispettare le norme del codice della strada durante la guida degli automezzi aziendali, ivi compreso il divieto di utilizzo del cellulare durante la guida, prestare servizio sotto gli effetti di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, nonché consumare le suddette sostanze o cedere a qualsiasi titolo le stesse nel corso della prestazione lavorativa.

E' fatto altresì esplicito divieto ai Destinatati di interferire, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, anche per interposta persona, su chiunque venga chiamato a rendere dichiarazioni davanti alla Autorità giudiziaria, al fine di indurlo a non renderle o a renderle mendaci.

ART. 14. RISPETTO PER L'AMBIENTE

Per la È-comune il rispetto dell'ambiente è di primaria rilevanza.

Come detto, infatti, i servizi erogati dalla Società, il servizio integrato di igiene pubblica e la gestione dei rifiuti, producono effetti positivi diretti e immediati sull'ambiente, pertanto tutte le attività sono gestite nel pieno e rigoroso rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

La Società si impegna quindi a diffondere tra tutti i suoi dipendenti e gli altri Destinatari, una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

Essa chiede inoltre ai suoi fornitori e agli altri partner la garanzia del rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza del lavoro e in materia ambientale.

ART. 15. SISTEMA DISCIPLINARE

L'osservanza delle norme del Codice etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile "Diligenza del prestatore di lavoro".

Le violazioni delle norme del Codice etico potranno costituire:

- **inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare** nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e con conseguente obbligo di risarcimento dei danni eventualmente dalle stesse derivanti.
  La Società garantisce che le sanzioni previste ed eventualmente irrogate a fronte di violazioni del Codice etico saranno improntate al rispetto dei principi di proporzionalità, coerenza, imparzialità ed uniformità, e saranno assunte in conformità alle vigenti disposizioni normative in materia di lavoro, nonché di quelle contenute nel CCNL applicato.
- **inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte dagli altri Destinatari**.
  A tale fine, negli atti di conferimento di incarico, nei contratti o negli accordi di collaborazione, la Società inserisce apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice.

ART. 16 OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

Il livello di osservanza delle regole contenute nel presente Codice costituisce uno degli indicatori rilevanti ai fini della misurazione e valutazione della performance dei dipendenti, con la conseguente incidenza sulla determinazione ed erogazione della retribuzione di risultato.

Il soggetto responsabile della misurazione e valutazione della performance tiene conto delle violazioni del Codice debitamente accertate, dandone atto nei documenti di valutazione.

Ferma restando l'applicazione delle sanzioni di cui al precedente articolo, la grave o reiterata violazione, debitamente accertata, delle regole contenute nel Codice, esclude la corresponsione di qualsiasi forma di premialità, comunque denominata, a favore del dipendente.

ART. 17. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice etico è approvato dall'Organo amministrativo ed entra in vigore il giorno seguente a quello della sua pubblicazione sul sito aziendale.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Codice, anche in materia di sistema sanzionatorio, vale quanto disposto nella Parte Generale e nelle Parti Speciali del Modello di cui al D.Lgs. n. 231/2001, alle quali si rinvia.

Il presente Codice etico, parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.Lgs. n. 231/2001 è stato approvato e formalmente adottato dall'Amministratore Unico della È-comune S.r.l. con determina n. 40 del 25.09.2020